

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»
«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

ПРИКАЗ

« 26» марта 2020г.

г. Симферополь

№ 13/6

О введении в действие
Положений об иных структурных подразделениях
АНО «ООВО» «УЭУ»

В связи с усилением обеспечения повышения качества системы учебно-образовательной и воспитательной деятельности в АНО «ООВО» «Университет экономики и управления»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие «Положение о кабинете оказания первой доврачебной помощи».
2. Руководителям структурных подразделений АНО «ООВО» «УЭУ» в своей работе руководствоваться данным Положением.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор университета
д.э.н., профессор



В.Н. Узунов

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»
«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**



Приложение к приказу
АНО «ООВО» «УЭУ»
от 26.03.2020 г. № 13/6

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАБИНЕТЕ ОКАЗАНИЯ ПЕРВОЙ ДОВРАЧЕБНОЙ ПОМОЩИ**

Одобрено
на заседании ученого совета
АНО «ООВО» «УЭУ»
протокол от 26.02.2020 г. № 7

Симферополь,
2020

Настоящее Положение о кабинете оказания первой доврачебной помощи АНО «ООВО» «Университет экономики и управления» (далее – Университет) разработано в соответствии с действующим федеральным законодательством об образовании и здравоохранении, Уставом и локальными нормативными актами Университета.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение распространяется на кабинет оказания первой доврачебной помощи Университета и устанавливает его основные задачи, функции, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями Университета и сторонними организациями.

1.2. Кабинет оказания первой доврачебной помощи создается с целью организации первичной медико-санитарной помощи для обучающихся и сотрудников АНО «ООВО» «Университет экономики и управления» в экстренной форме и неотложной форме, в том числе при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний, а также для организации работы по профилактике заболеваний среди вверенного контингента.

1.3. Кабинет оказания первой доврачебной помощи является структурным подразделением АНО «ООВО» «Университет экономики и управления».

1.4. Кабинет оказания первой доврачебной помощи создается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета АНО «ООВО» «Университет экономики и управления».

1.5. В своей деятельности кабинет оказания первой доврачебной помощи руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- Уставом Университета и иными локальными нормативно-методическими документами, регламентирующими внеучебную деятельность университета.

1.6. Кабинет оказания первой доврачебной помощи осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями/ физическими лицами.

1.7. Кабинет оказания первой доврачебной помощи возглавляет медицинская сестра, которая несет ответственность за его работу и подчиняется непосредственно ректору АНО «ООВО» «Университет экономики и управления».

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КАБИНЕТА ОКАЗАНИЯ ПЕРВОЙ ДОВРАЧЕБНОЙ ПОМОЩИ

2.1. Оказание обучающимся и сотрудникам АНО «ООВО» «Университет экономики и управления» первичной медико-санитарной помощи в экстренной

форме и неотложной форме, в том числе при внезапных острых заболеваниях, состояниях, травмах, обострении хронических заболеваний.

2.2. Направление обучающихся и сотрудников АНО «ООВО» «Университет экономики и управления» при наличии медицинских показаний в медицинскую организацию, на медицинском обслуживании которой они находятся.

2.3. Участие в контроле за соблюдением санитарно-гигиенических требований к условиям и организации обучения и воспитания, физического воспитания в АНО «ООВО» «Университет экономики и управления» в рамках деятельности комиссии по охране здоровья обучающихся и сотрудников АНО «ООВО» «Университет экономики и управления».

2.4. Помощь в организации мероприятий по проведению иммунизации обучающихся и сотрудников АНО «ООВО» «Университет экономики и управления» в помещении кабинета оказания первой доврачебной помощи АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», согласно Приказу Министерства здравоохранения РФ от 21 марта 2014 г. № 125н (ред. от 24.04.2019г.) «Об утверждении национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям».

2.5. Осуществление подготовительных мероприятий по организации периодических медосмотров и диспансеризации сотрудников и обучающихся АНО «ООВО» «Университет экономики и управления» в соответствии с требованиями, закрепленными в нормативно-правовых актах Министерства здравоохранения РФ, и анализ полученных в ходе их проведения данных.

2.6. Учет длительно и часто болеющих обучающихся и сотрудников с целью контроля за состоянием их здоровья и разработки индивидуальных рекомендаций по профилактике заболеваний и оздоровлению.

2.7. Информирование соответствующих служб и учреждений о наличии выявленного случая инфекционного, паразитарного заболевания, пищевого и острого отравления, поствакцинального осложнения, причинения вреда здоровью пациенту в результате противоправных действий.

3. ФУНКЦИИ КАБИНЕТА ОКАЗАНИЯ ПЕРВОЙ ДОВРАЧЕБНОЙ ПОМОЩИ

3.1. Оказание обучающимся и сотрудникам АНО «ООВО» «Университет экономики и управления» первичной медико-санитарной (доврачебной) помощи в экстренной форме и неотложной форме, в частности, при: механических травмах (вывихи, переломы, ушибы, раны, в том числе, укушенные), кровотечениях, термических травмах (ожоги, отморожения), комбинированных и сочетанных повреждениях, абдоминальных болях неясной этиологии, обмороке, состоянии клинической смерти; острых аллергических реакциях (в том числе, анафилактическом шоке и приступе бронхиальной астмы); гипертермии; острой сердечной недостаточности; судорожном синдроме; остром нарушении мозгового кровообращения; гипер- и гипогликемической коме до прибытия бригады скорой помощи.

3.2. Выдача направлений (произвольная форма документа) обучающимся и сотрудникам АНО «ООВО» «Университет экономики и управления» (при наличии медицинских показаний) в медицинскую организацию, на медицинском обслуживании которой они находятся.

3.3. Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещений АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», предназначенных для организации обучения, воспитательных, спортивных и досуговых занятий обучающихся согласно плану-графику мероприятий по контролю за созданием безопасной среды для учебы и творчества студентов АНО «ООВО» «Университет экономики и управления». Ведение соответствующей документации по данному разделу работы и своевременное информирование администрации ВУЗа о выявленных недочетах и нарушениях.

3.4. Подготовка помещения и соответствующих документов кабинета оказания первой доврачебной помощи АНО «ООВО» «Университет экономики и управления» к проведению плановой иммунизации обучающихся и сотрудников ВУЗа по согласованию с медицинской организацией, выполняющей данный вид медицинских услуг согласно договору.

3.5. Своевременное оповещение обучающихся и студентов АНО «ООВО» «Университет экономики и управления» о необходимости прохождения периодических медосмотров и диспансеризации согласно плану-графику.

3.6. Анализ полученных, по результатам периодических медицинских осмотров, данных и сведений медицинских справок (врачебного профессионально-консультативного заключения) – формы 086/у студентов 1 курса с целью контроля за состоянием здоровья вверенного контингента и разработке индивидуальных рекомендаций по профилактике заболеваний и оздоровлению.

3.7. Чтение лекций и проведение практических занятий, направленных на формирование представлений о здоровье и принципах его сохранения в течение всей жизни, а также проведение консультаций по формированию устойчивых стереотипов здорового образа жизни и поведения, не сопряженного с риском для здоровья в индивидуальном порядке для отдельных пациентов.

3.8. Своевременное направление извещения в установленном порядке в территориальные органы Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека об инфекционном или паразитарном заболевании, пищевом, остром отравлении, поствакцинальном осложнении.

3.9. Передачу сведений ответственному медицинскому работнику прикрепленной медицинской организации для информирования органов внутренних дел о поступлении (обращении) пациентов (обучающихся), в отношении которых имеются достаточные основания полагать, что вред их здоровью причинен в результате противоправных действий.

3.10. Соблюдение требований инфекционного контроля в помещениях кабинета оказания первой доврачебной помощи.

3.11. Обеспечение качественного ведения медицинской документации, установленных учетно-отчетных форм и ежегодных отчетов о работе кабинетов

оказания первой доврачебной помощи по установленной форме.

3.12. Соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ КАБИНЕТА ОКАЗАНИЯ ПЕРВОЙ ДОВРАЧЕБНОЙ ПОМОЩИ

Медицинская сестра кабинета оказания первой доврачебной помощи АНО «ООВО» «Университет экономики и управления» **обязана:**

4.1. Оказывать неотложную доврачебную помощь при: механических травмах (вывихи, переломы, ушибы, раны, в том числе, укушенные), кровотечениях, термических травмах (ожоги, отморожения), комбинированных и сочетанных повреждениях, абдоминальных болях неясной этиологии, обмороке, состоянии клинической смерти; острых аллергических реакциях (в том числе, анафилактическом шоке и приступе бронхиальной астмы); гипертермии; острой сердечной недостаточности; судорожном синдроме; остром нарушении мозгового кровообращения; гипер- и гипогликемической коме до прибытия бригады скорой помощи;

4.2. Проводить сбор жалоб, осмотр пациента, антропометрию, измерение артериального давления, определение уровня сахара крови.

4.3. Разъяснять пациенту способы и порядок подготовки к лабораторным, инструментальным и аппаратным исследованиям.

4.4. Осуществлять все этапы сестринского процесса при уходе за пациентами (первичную оценку состояния пациента, интерпретацию полученных данных, планирование действий, итоговая оценка достигнутого).

4.5. Вводить лекарственные препараты, противошоковые средства (при анафилактическом шоке) больным по жизненным показаниям (при невозможности своевременного прибытия бригады скорой помощи) в соответствии с установленным порядком действий при определенных состояниях больного.

4.6. Своевременно и качественно выполнять доврачебные профилактические и лечебно-диагностические манипуляции и процедуры самостоятельно в пределах своей компетентности.

4.7. Обеспечивать инфекционную безопасность (соблюдать правила санитарно-гигиенического и противозидемического режима, асептики, правильно хранить, обрабатывать, стерилизовать и использовать изделия медицинского назначения) для пациентов и медицинского персонала.

4.8. Сообщать ректору АНО «ООВО» «Университет экономики и управления» о всех обнаруженных тяжелых осложнениях и заболеваниях пациентов, осложнениях, возникших в результате проведения медицинских манипуляций;

4.9. Выдавать направления обучающимся и сотрудникам АНО «ООВО» «Университет экономики и управления» (произвольная форма документа) при

наличии медицинских показаний в медицинскую организацию, на медицинском обслуживании которой они находятся.

4.10. Контролировать санитарно-гигиеническое состояние помещений АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», предназначенных для организации обучения, воспитательных, спортивных и досуговых занятий обучающихся, проводя визуальную оценку аудиторий, комнат и залов с заполнением соответствующих документов;

4.11. Обеспечивать надлежащее состояние кабинета оказания первой доврачебной помощи при проведении иммунизации сотрудников и обучающихся АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», организовывать работу по контролю за соблюдением графика выполнения профилактических прививок вверенному контингенту пациентов.

4.12. Участвовать в оповещении сотрудников и обучающихся АНО «ООВО» «Университет экономики и управления» о необходимости прохождения периодических медосмотров и диспансеризации согласно плану-графику.

4.13. Анализировать сведения медицинских справок (врачебного профессионально-консультативного заключения) – формы 086/у обучающихся 1 курса АНО «ООВО» «Университет экономики и управления».

4.14. Проводить санитарно-просветительную работу по укреплению здоровья и профилактике заболеваний, пропаганде здорового образа жизни среди обучающихся АНО «ООВО» «Университет экономики и управления».

4.15. Качественно вести утвержденную медицинскую учетно-отчетную документацию.

4.16. Обеспечивать правильное хранение, учет и списание лекарственных препаратов, соблюдение правил приема лекарств пациентами.

4.17. Своевременно информировать ректора АНО «ООВО» «Университет экономики и управления» о необходимости пополнения нормативного запаса медикаментов, аппаратуры и расходных материалов.

Медицинская сестра кабинета оказания первой доврачебной помощи АНО «ООВО» «Университет экономики и управления» **имеет право:**

4.18. Получать информацию, необходимую для четкого выполнения своих профессиональных обязанностей.

4.19. Вносить предложения по совершенствованию работы кабинета оказания первой доврачебной помощи АНО «ООВО» «Университет экономики и управления».

4.20. Требовать от ректора АНО «ООВО» «Университет экономики и управления» обеспечения рабочего места оборудованием, оснащением, инструментарием, предметами ухода и т.д., необходимыми для качественного выполнения своих функциональных обязанностей.

4.21. Участвовать в работе профессиональных ассоциаций медицинских работников и других общественных организаций, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Медицинская сестра кабинета оказания первой доврачебной помощи АНО «ООВО» «Университет экономики и управления» **несет ответственность:**

4.22. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим положением - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

4.23. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.24. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

5.1. Кабинет оказания первой доврачебной помощи по направлению своей деятельности взаимодействует с администрацией Университета, кафедрами, факультетами, библиотекой и иными подразделениями Университета по обеспечению образовательного процесса и одновременному поддержанию здоровья обучающихся и сотрудников.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ КАБИНЕТА ОКАЗАНИЯ ПЕРВОЙ ДОВРАЧЕБНОЙ ПОМОЩИ

6.1. Прекращение деятельности кабинета оказания первой доврачебной помощи осуществляется путем его ликвидации или реорганизации.

6.2. Переименование, реорганизация или ликвидация кабинета оказания первой доврачебной помощи осуществляются приказом ректора на основании решения ученого совета Университета.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее положение действует до утверждения нового положения.

7.2. Настоящее положение должно быть заменено и переутверждено в случае:

- изменения названия университета или должности руководителя;
- реорганизации университета;
- внесения в документ более 3-х изменений, дополнений;
- изменений компетенций и квалификационных требований к сотрудникам.

7.3. Настоящее положение вступает в силу с даты утверждения приказом ректора АНО «ООВО» «Университет экономики и управления».

СОГЛАСОВАНО

Проректор по организации
учебного процесса

 Н.С. Узунова

« 26 » 02 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по науке и
международным связям

 И.И. Турский


« 26 » 02 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебно-
методической работе

 С.С. Скараник

« 26 » 02 2020 г.

Проект разработан
и представлен на согласование

 А.К. Скараник
ФИО, должность